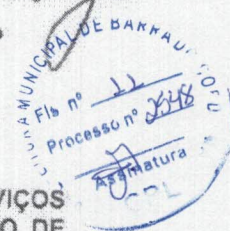




PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

Contrato Administrativo nº 007/2024-SECULT
Processo Administrativo nº 108/2024
Dispensa de Licitação nº 002/2024

RAPOSA - MA
Proc: 108/2024
Fls: 115
Rua:



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
RAPOSA/MA, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA-
SECULT, E, A EMPRESA VERSOBAIO LTDA, NA
FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP, CNPJ nº 01.612.325/0001-98, sediada na Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seu Secretário Municipal, o Senhor GESIEL GOMES BRAZ, RG nº 18515802001-1 - SSP/MA, CPF nº 431.848.473-49; e, a empresa VERSOBAIO LTDA, CNPJ nº 23.860.262/0001-21, com sede na Rua Projetada, s/nº, Condomínio Villagio, Bloco nº 04, Apartamento nº 205, Novo Angelim. CEP: 65.063-206 - São Luís/MA, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu Representante Legal, o Senhor LAUANDE AIRES CUTRIM, brasileiro, casado, RG nº 51254496-4 - SSP/MA, CPF nº 890.475.833-53, residente e domiciliado à Rua da Paz, nº 18, Anexo A, Coroadinho. CEP: 65.041-190 - São Luís/MA, têm, entre si, ajustado o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, resultante da Dispensa de Licitação nº 002/2024, formalizado nos autos do Processo Administrativo nº 108/2024, com fundamento na artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, alterada pelo Decreto Federal nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023 combinado com o artigo 3º, inciso II da Decreto Municipal nº 139/2023, e demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato Administrativo tem por objeto a prestação de serviços de Consultoria e Assessoria na Operacionalização da Lei Federal nº 14.399/2022, que Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura-PNAB, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura-SECULT.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

2.1. O CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente Contrato Administrativo e aos documentos adiante enumerados, colacionados ao Processo Administrativo nº 108/2024, e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Documento de Formalização da Demanda-DFD;
- b) Parecer Técnico;
- c) Termo de Referência;
- d) Proposta de Preços da CONTRATADA e demais documentos apresentados no procedimento da Dispensa de Licitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. O presente Contrato Administrativo rege-se pelas seguintes normas:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril 2021 e suas alterações posteriores;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão-SEG da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital-SEDGGD, do Ministério da Economia-ME, enquanto parâmetro de boa prática;
- e) Decreto Municipal nº 160, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a elaboração do Termo de Referência-TR, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras;
- f) Decreto Municipal nº 161, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares-ETP, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras;
- g) Decreto Municipal nº 164, de 28 de dezembro de 2023, que estabelece as diretrizes para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos;
- h) Decreto Municipal nº 166, de 28 de dezembro de 2023, que normatiza a Gestão e Fiscalização de Contratos;
- i) Decreto Municipal nº 167, de 28 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a realização de Pesquisa de Preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral nas contratações públicas;
- j) Decreto Municipal nº 169, de 29 de dezembro de 2023, que Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos.
- k) Demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;

3.2. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições deste Contrato Administrativo e as disposições dos documentos que o integram, deverá prevalecer o conteúdo das cláusulas contratuais.

3.3. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 139/2023 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4. CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados sob o Regime de Execução Indireta, Empreitada por Preço Global, atendidas as especificações fornecidas pela Secretaria Municipal de Cultura-SECULT.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR TOTAL ESTIMADO

5.1. O valor total estimado deste Contrato Administrativo é de R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais), não se obrigando o CONTRATANTE a demandar todos os quantitativos previstos neste instrumento, conforme Planilha Orçamentária, em anexo.

5.2. No valor acima estão incluídos todas os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O preço permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do presente Contrato Administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

RAPOSA - MA
Proc: 108/2024
Fis: 147
Assinatura: [assinatura]

6. CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do objeto deste Contrato Administrativo correrão à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Cultura-SECULT, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária:	02.13.01 - Secretaria Municipal de Cultura.
Função Programática:	13.392.0031.2177.0000 - Execução de Ações Destinadas ao Setor Cultural - Lei Aldir Blanc.
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência do Contrato Administrativo será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação do seu extrato na imprensa oficial, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, desde que apresentadas as justificativas técnicas pertinentes a prorrogação do prazo de execução e autorizado formalmente pela autoridade competente.

7.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE

8.1. O preço permanecerá fixo e irreeajustável durante a vigência do presente Contrato Administrativo.

9. CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

9.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato Administrativo, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

10. CLÁUSULA DEZ - DO PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O prazo previsto para início da execução dos serviços de Consultoria e Assessoria na Operacionalização da Lei Federal nº 14.399/2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura-PNAB é de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço.

10.1.1. O prazo de início de execução dos serviços poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e a critério da Administração.

11. CLÁUSULA ONZE - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

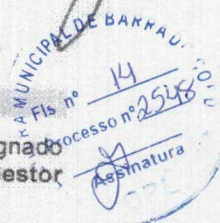
11.1. O prazo previsto para execução dos serviços de Consultoria e Assessoria na Operacionalização da Lei Federal nº 14.399/2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura-PNAB é de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço.

11.1.1. O prazo de execução dos serviços poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e a critério da Administração.



RAPOSA - MA
Proc: 108/2024
Fls: 148
Rub: 148

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP



12. CLÁUSULA DOZE - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. O recebimento dos serviços será efetuado por **Fiscal do Contrato** especialmente designado do quadro de técnicos da **Secretaria Municipal de Cultura-SECULT**, sob a coordenação do **Gestor do Contrato Administrativo**.

12.2. A simples prestação dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade, conforme abaixo descrito:

a) **Recebimento Provisório**: os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante verificação concomitante quanto à conformidade e qualidade, de acordo com as especificações constantes no **Termo de Referência** e na Proposta de Preços, bem como atendimento das obrigações estipuladas no Contrato Administrativo;

b) **Recebimento Definitivo**: os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pelo **Fiscal do Contrato** e consequente aceitação, mediante Ateste, que deverá ser expedido no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado da data do Recibo que formalizar o Recebimento Provisório.

12.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as condições estabelecidas no **Termo de Referência**, na Proposta de Preços da CONTRATADA e no respectivo Contrato Administrativo, ficando a CONTRATADA, sujeita à **retificação do serviço rejeitado**, conforme item 12 do **Termo de Referência**.

12.4. O aceite/aprovação do serviço pela Administração não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência, verificadas, posteriormente, garantindo-se à **Prefeitura Municipal de Raposa** as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor.

12.5. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços executados.

13. CLÁUSULA TREZE - DA RETIFICAÇÃO DE SERVIÇO REPROVADO

13.1. A CONTRATADA deverá retificar, no todo ou em parte, às suas expensas, os serviços:

a) reprovados no recebimento provisório, quando o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência, na Proposta de Preços da CONTRATADA e no respectivo Contrato Administrativo;

b) que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam.

13.2. Em caso de recusa do serviço será lavrado o Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser retificado pela CONTRATADA no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da **Notificação**.

13.2.1. Caso a retificação do serviço recusado não ocorra no prazo determinado será considerada inexecução contratual e a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções administrativas previstas no Termo de Referência, inclusive multa de mora.

13.3. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da retificação, inclusive as despesas de remoção e do transporte.

13.4. O vício redibitório poderá ser identificado após o recebimento definitivo.

14. CLÁUSULA QUATORZE - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

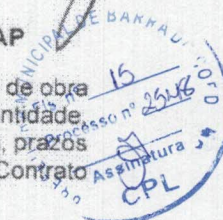
14.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para a prestação de serviços, a CONTRATADA, obriga-se a:

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

RAPOSA - MA
Proc: 1086024
Fls: 149
Ruhi



- a) prestar os serviços necessários a execução do objeto, com a disponibilização de mão de obra qualificada e fornecimento dos equipamentos, ferramentas e instrumentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância aos critérios de qualidade técnica, prazos e custos previstos neste Termo de Referência, na Proposta de Preço e no Contrato Administrativo;
- b) iniciar os serviços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da respectiva **Ordem de Serviço**, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;
- c) providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados:
- c.1) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - c.2) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
 - c.3) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
 - c.4) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
 - c.5) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
 - c.6) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
 - c.7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- d) não subcontratar total ou parcialmente o objeto do Contrato Administrativo, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte;
- e) Observar conduta adequada na utilização das máquinas, equipamentos e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;
- f) designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato;
- g) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- h) selecionar e preparar os profissionais que irão prestar os serviços, com a devida assinatura da **Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS** quando forem empregados, com as funções profissionais legalmente registradas;
- i) manter o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta de serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista ou a legislação civil vigente;
- j) substituir qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços, observando o prazo máximo de **24h (vinte e quatro horas)**, contadas a partir da data do recebimento da **Notificação**;
- k) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços contratados, com única e exclusiva empregadora;
- l) responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAR

m) responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas inerentes ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato Administrativo, sem qualquer solidariedade por parte do CONTRATANTE por eventuais atuações administrativas e/ou judiciais, em vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Administração;

n) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;

o) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais, acidentados ou com mal súbito;

p) responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do Contrato Administrativo;

q) responsabilizar-se por todas as custas, emolumentos, despesas e honorários de possíveis Ações trabalhistas, civis ou penais, relacionadas à execução do Contrato Administrativo, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

r) comparecer em juízo, na hipótese de qualquer reclamação trabalhista intentada contra a Administração por empregado da CONTRATADA, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a Administração no processo até o final do julgamento, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação;

s) responsabilizar-se civil, administrativamente e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **Fiscal do Contrato**;

t) responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua ou de seus empregados, prepostos ou contratados;

u) acatar todas as exigências do CONTRATANTE, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

v) manter, durante toda a execução do Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

w) cumprir, durante todo o período de execução do Contrato Administrativo, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

15. CLÁUSULA QUINZE - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) emitir a **Ordem de Serviço**;

b) emitir a **Nota de Empenho**;

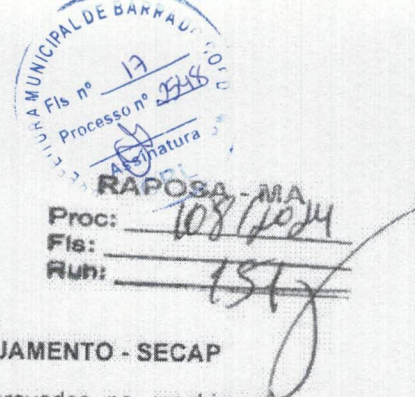
c) acompanhar e fiscalizar o serviço realizado por intermédio do **Fiscal do Contrato**;

d) receber os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;

e) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP



- f) notificar a CONTRATADA, para a retificação dos serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- g) notificar a CONTRATADA, para a retificação dos serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- h) efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- i) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- j) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- k) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

16. CLÁUSULA DEZESSEIS - DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) cópia do **Contrato Administrativo e Extrato do Contrato Administrativo**;
- b) cópia da **Ordem de Serviço**;
- c) cópia da **Nota de Empenho**;
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- g) Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF), junto à Fazenda Municipal;
- h) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- i) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

16.2. A nota fiscal/fatura será conferida e atestada por fiscal responsável pelo recebimento dos produtos, que também deverá conferir toda a documentação constante no item anterior.

16.3. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

16.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

16.5. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua (re) apresentação, devidamente regularizadas.

16.6. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

16.7. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.



RAPOSA - MA
Proc: 108/2024
Fls: 152
Muni: [Signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

16.8. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 06% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365.$$

EM = $I \times N \times VP$, em que:

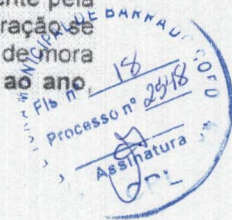
I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.



17. CLÁUSULA DEZESSETE - DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTA, SOCIAL, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL

17.1. A utilização temporária ou não de pessoal que se tornar necessária para a execução do objeto do Contrato Administrativo, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista, social, previdenciária ou fiscal para o CONTRATANTE.

17.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, social, previdenciários, fiscais e comerciais, estabelecidos no Contrato Administrativo, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato Administrativo ou restringir a regularização e a execução dos serviços.

18. CLÁUSULA DEZOITO - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

18.2. Aplicando-se o disposto no artigo 162, da Lei Federal nº 14.133/2021, o atraso injustificado quanto aos prazos pertinentes à execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas moratórias, garantida a contraditório e a ampla defesa:

a) multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos serviços executados com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

b) multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos serviços reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de execução, até o limite de 10% (dez por cento).

18.3. Além da multa aludida no item anterior, a Prefeitura Municipal de Raposa poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções à CONTRATADA, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do respectivo Contrato Administrativo:

a) advertência;

b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;

c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

[Signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

18.4. As sanções previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 'b'.

18.5. Caberá ao **Fiscal do Contrato**, conforme o caso, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

18.6. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da Notificação, em conta bancária a ser informada pela Administração.

18.7. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

19. CLÁUSULA DEZENOVE - DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

19.1. É expressamente vedado à CONTRATADA empregar na execução dos serviços objeto do presente Contrato Administrativo, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade, até 3º grau, de servidor que exerça cargo em comissão ou função de confiança da **Prefeitura Municipal de Raposa**, conforme previsão no artigo 7º, do Decreto Federal nº 7.203/2010.

20. CLÁUSULA VINTE - DA RESCISÃO

20.1. A rescisão deste Contrato Administrativo ocorrerá nos termos do artigo 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo Administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade do CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

20.3. A rescisão deste Contrato Administrativo poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da Dispensa de Licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

20.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato Administrativo até a data da rescisão.

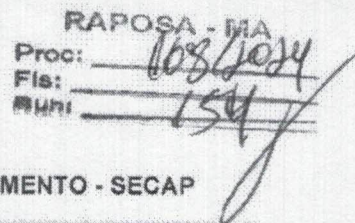
20.5. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato Administrativo, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

21. CLÁUSULA VINTE E UM - DAS ALTERAÇÕES

21.1. Este Contrato Administrativo pode ser alterado nos casos previstos no artigo 124 ao artigo 136, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

22. CLÁUSULA VINTE E DOIS - DAS COMUNICAÇÕES

22.1. Qualquer comunicação entre as partes a respeito deste Contrato Administrativo, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.



na de
i, bem
ncia ao
Fis no 20
Processo nº 2548
Assinatura
CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - ANEXO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 007/2024-SECULT

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	1. Monitoramento, Cadastro e Inscrição de Propostas: a) Acompanhamento constante das propostas submetidas à Lei Aldir Blanc; b) Efetivação de cadastro e inscrição de propostas de acordo com as diretrizes estabelecidas. 2. Atividades para Sensibilização de Novos Públicos e Busca Ativa: a) Desenvolvimento de estratégias para sensibilização de novos públicos; b) Realização de busca ativa para identificação e inscrição de propostas junto aos potenciais beneficiários. 3. Treinamento e Remuneração de Pareceristas: a) Desenvolvimento de programas de treinamento para capacitação de pareceristas; b) Estabelecimento de políticas de remuneração compatíveis com as atividades desempenhadas. 4. Análise de Propostas: a) Realização de análise detalhada das propostas submetidas à Lei Aldir Blanc; b) Emissão de parecer técnico para embasar a tomada de decisão. 5. Suporte ao Acompanhamento e Monitoramento dos Processos: a) Fornecimento de suporte técnico para o acompanhamento e monitoramento eficaz dos processos vinculados à Lei Aldir Blanc. 6. Consultorias e Estudos Técnicos: a) Realização de consultorias especializadas; b) Elaboração de estudos técnicos para aprimoramento contínuo da implementação da Lei Aldir Blanc. 7. Elaboração dos Editais do Município: a) Desenvolvimento e elaboração dos editais municipais necessários para a aplicação efetiva da Lei Aldir Blanc. 8. Assessoramento na Prestação de Contas Final e Relatório de Execução: a) Assessoria na elaboração da prestação de contas final;	Serviço	01	12.500,00	12.500,00

MUNICÍPIO DE RAPOSA
Fis nº 21
Processo nº 2546
Assinatura
CPL

Raposa

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

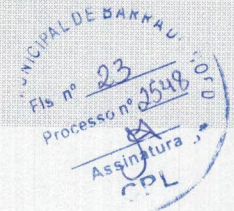
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	b) Produção de relatório detalhado sobre a execução dos recursos da Lei Aldir Blanc; c) A empresa contratada deverá atuar de forma integrada, assegurando eficiência, transparência e pleno cumprimento dos objetivos estabelecidos pela Lei Aldir Blanc no âmbito do Município de Raposa/MA.				
Valor Total					12.500,00
R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais).					

Processo nº 22
Assinatura
CPL

Carade

Quarta-feira, julho 10, 2024

Plano Anual de Aplicação dos Recursos (PAAR)



Atenção! Leia o texto a seguir antes de iniciar o preenchimento:

A elaboração do PAAR deve passar por um procedimento de planejamento participativo, o que pressupõe a realização de consultas e audiências públicas, com a participação de agentes culturais e a população local, preferencialmente por intermédio de seus representantes nos Conselhos de Cultura.

O PAAR é um instrumento previsto na própria Lei da PNAB (parágrafo único do art. 3º da Lei 14.399/2022).

Dúvidas sobre a elaboração do PAAR e preenchimento do formulário podem ser enviadas para o e-mail pnab@cultura.gov.br.

Dados do Plano de Ação

N.º do Plano de Ação:	30882120230005-017100
UF Ente Recebedor:	MA
Ente Recebedor:	MUNICIPIO DE RAPOSA
CNPJ Ente Recebedor:	01.612.325/0001-98
Valor Total do Plano de Ação:	R\$ 240.472,87
Masked Input	240 472.87

DADOS PARA CONTATO

Dados do (a) responsável pelo preenchimento do PAAR

Nome	ELIZANDRA ROCHA ARAÚO
Cargo	TÉCNICA EM CULTURA
Telefone	(98) 98470-5543
E-mail	elizandrarochaaraujo@gmail.com

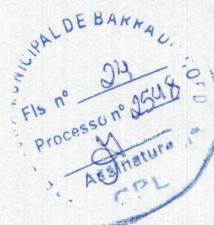
Sou o gestor responsável pela pasta de cultura

☐ Não

Dados do (a) Gestor (a):

Informações sobre o (a) gestor (a) responsável pela pasta de cultura no ente.

Nome	JOSÉ PEREIRA ROCHA FILHO
Cargo	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA
Telefone	(98) 98842-5909
E-mail	pereirastudio@hotmail.com



Processo de Participação Social

Processo de Participação Social (Descreva como foi feito o processo de diálogo com a sociedade civil e traga informações gerais como locais, online/presencial, datas, quantidade de participantes, participação do Conselho de Cultura, outros):

Aos dezoito dias (18) do mês de maio do ano dois mil e vinte e quatro (2024), conforme divulgado oficialmente pela Prefeitura Municipal de Raposa, em seu site eletrônico oficial e nas plataformas oficiais de compartilhamento de vídeo (redes sociais), deu-se início às dez horas e quinze minutos (10:15hs) na sede da Colônia dos Pescadores em Raposa-MA, a Escuta Pública para a Política Nacional Aldir Blanc – PNAB. A abertura da solenidade iniciou-se com a palavra do Senhor, Adalberto Marques de Oliveira (Bira), técnico da Coordenação Cultural da Secretaria de Municipal de Cultura, que agradeceu a presença de todos e desejando-lhes um bom dia e boa Escuta, falou da importância da escuta com o Segmento Cultural para a elaboração do Edital conforme as propostas apresentadas do público, sendo breve em sua fala, em seguida passou a palavra ao Secretário de Cultura Senhor José Pereira Rocha Filho (Pereira Filho), que agradeceu a presença e a participação de todos os segmentos de vieram. Ressaltou que a implementação das Leis Aldir Blanc e Paulo Gustavo, oportunizou a classe artística a desfrutar dos seus direitos por meio das mesmas, afirmando que agora é avançar porque o passo já foi dado, lembrou a importância da classe artística se organizar para um melhor entendimento dos editais e que a Secretaria Municipal de Cultura não medirá esforços para melhorar cada vez mais o desenvolvimento cultural no município de Raposa, finalizou agradecendo a todos e desejando uma boa escuta e passou a palavra a técnica e palestrante Elizandra Rocha, que agradeceu a presença de todos e se desculpando pelo pequeno atraso, justificado e logo compreendido por todos, em seguida apresentou ao público no telão em formato de slide todo o sistema e funcionamento da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, buscando a atenção e o entendimento de todos, falou como deve ser aplicado o recurso pelo segmento artístico, nos espaços, subsídios e demais áreas, como música, dança, coletivos, Matriz Africana, povos originários, artesanato e outros, fez uma releitura da Lei Aldir I, como foi desmembrado os recursos para espaços, aquisição de bens, subsídios bem como as devidas prestações de conta de forma correta dos fazedores de cultura o que caracterizou a Prefeitura e a Secretaria de Cultura estarem aptas a receber novos recursos como foi a Lei Paulo Gustavo e a Lei Aldir Blanc II, citou um item na Lei Aldir Blanc II sobre o Segmento Gospel como segmento a ser contemplado, falou sobre a importância do cadastramento dos fazedores de cultura na SECULT que é critério de aprovação aos recursos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, falou também que é muito importante esses recursos e que foi um grande passo dado pela Secretaria de Cultura e Prefeitura, em seguida a palestrante Elizandra falou sobre a divisão dos editais para todas as áreas, para subsídios, espaço, e que poderia se inscrever com três (3) propostas porem ser contemplada somente em duas (2) aprovado pelo público presente, reiterou sobre a categoria gospel viabilizando um quantitativo para a seleção no edital, ficou decidido por unanimidade a premiação para demais áreas. Em seguida abriu a fala para o público participante, a Senhora Luzenir da casa da art pediu a palavra para dar um informe e uma contribuição para o edital, o informe é que o Instituto Maranhão Sustentável foi o único projeto a ser contemplado no Edital do MINC (COMITÊ DE CULTURA) para capacitação e laboração de projetos aos fazedores de cultura principalmente aqueles com menor ou nenhum conhecimento de elaboração de projetos e será lançado em julho com duração de dois (2) anos e que é de grande importância para o município de Raposa. E como proposta de contribuição para o edital sugeriu a aquisição da administração pública em adquirir os bens culturais produzido no município de Raposa por seus fazedores de cultura e distribuir nas secretarias de educação, turismo, esporte e ao público em forma de kit e que poderia ser doados para eventos e até mesmo a outros entes federativos

UNICIPAL DE BARRO
25
2548

para que conheçam os trabalhos artísticos produzido no município de Raposa, falou ainda em desburocratizar os editais por entender que os fazedores de cultura local ainda estão aprendendo, lembren que o secretário de cultura Pereira, já tem em seu currículo algo importante que foi descortinar essa coisa de acessar recursos do governo federal que era um tabu em Raposa e agora temos experiência e que não devemos mais dar passo para traz só para frente, finalizando a fala. O Senhor Rafael representante de um grupo cultural de quadrilha junina se pronunciou dizendo que a Secretaria de Cultura deu um grande salto proporcionando um avanço e um estímulo a mais a cultura local, a cantora Joelma teceu um comentário ao dizer que mesmo não entendendo muito das leis culturais está muito feliz com a gestão por estar proporcionado algo novo no município, agradecendo a toda equipe da secretaria de cultura, o Senhor Ricardo Tebas representante do segmento LGBTQIA+ também falou do novo momento cultural em Raposa proporcionando uma abertura democrática a diversidade e dando oportunidade a todos. A Senhora Maria do artesanato falou da importância das oficinas dentro dos editais que dá oportunidade das pessoas aprenderem um novo trabalho, Maria do artesanato sugeriu que deveria ter só uma modalidade que assim contemplaria a todos considerando que assim seria mais justo a todos. Em seguida a palestrante Elizandra Rocha retomou a palavra perguntou se alguém tinha algo mais a acrescentar, como não tinha, reforçou a decisão tomada em plenária de serem lançados três (3) editais, um para premiação diversas de todas as áreas, um para subsídio de espaços e ambientes culturais e o terceiro para aquisição de bens e produtos culturais pela Prefeitura. Logo após, agradeceu a todos finalizando a sua participação na escuta pública, em seguida o Secretário Municipal de Cultura, Pereira Filho fez suas considerações finais agradecendo e desejando a todos um bom dia em nome da Secretaria Municipal de Cultura e da Prefeitura Municipal de Raposa, encerrando, desta maneira, a reunião, e eu Marcos Antônio Garcia, na condição de secretário desta reunião, lavei e assinei a ata, que foi lida e aclamada por todos os presentes e segue assinada. Raposa 18 de maio de 2024.

Publicação da(s) Consulta(s) Pública(s) - Link(s), no caso de transmissão online ou do resultado da(s) consulta(s) pública(s) divulgado na internet:

<https://www.instagram.com/reel/C7MihO-unqv/?igsh=MWhjcDJpenltb21hZA%3D%3D>

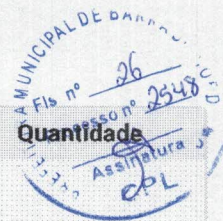
Metas

META - Ações Gerais

Ação	Atividade	Valor Estimado (R\$)	Forma de Execução	Produto/Entrega	Quantidade	A atividade destina recursos para áreas periféricas e/ou de povos tradicionais?
Fomento Cultural	Concessão de prêmios mediante seleções públicas;	188.472,87	Chamament o público - Premiação Cultural (Decreto 11.453/2023)	Ação Cultural Fomentada/ Projeto cultural fomentado	1	Sim
Subsídio e manutenção de espaços e organizações culturais	Concessão de Subsídios para manutenção de espaços culturais mediante seleção pública	40.000,00	Chamament o público - Fomento a execução de ações culturais - Projeto (Decreto 11.453/2023)	Ação Cultural Fomentada/ Projeto cultural fomentado	1	Sim

META/AÇÃO - Custo Operacional (até 5%):

Atividade	Valor Estimado (R\$)	Forma de Execução	Produto/Entrega	Quantidade
CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA TÉCNICA	12.000,00	Licitações e contratos (Lei 14.133/2021)	Consultoria contratada	1

**META/AÇÃO - Política Nacional de Cultura Viva - Chamamento Público - Lei 13.018/2014**

Atividades	Valor Estimado(R\$)	Quantidade Fomentada	A atividade destina recursos a áreas periféricas e/ou de povos e comunidades tradicionais?
Fomento a projetos continuados de Pontos de Cultura		-4	Sim

Áreas periféricas e Ações afirmativas

Detalhar as atividades a serem realizadas em áreas periféricas urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais (respeitando, no mínimo, os 20% previstos no inciso II do art. 7º da Lei nº 14.399/2022):

Nos editais de chamamento público reservará no mínimo 20% de vagas para as áreas periféricas e rurais.

Informe as ações afirmativas que serão adotadas nas atividades previstas (de acordo com a Instrução Normativa MINC nº 10/2023):

Nos editais de chamamento público será adotado as políticas de cotas e reserva de vagas para negros, indígenas e/ou deficientes; bonificações ou critérios diferenciados de pontuação para as ações afirmativas que estimular à participação e ao protagonismo de mulheres, de negros, de indígenas, de povos tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, de populações nômades, de pessoas do segmento LGBTQIA+, de pessoas com deficiência e de outras minorias.

Informações sobre Sistema de Cultura local

Possui Conselho de Cultura?

Não

Possui Plano de Cultura?

Não

Possui Fundo de Cultura?

Não

Termos e Condições

Autorizo a utilização dos meus dados pessoais para fins de comunicação do Ministério da Cultura, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

Aceito

Declaro para os devidos fins e sob as penas da lei, que possuo autorização do ente federativo para preenchimento deste Plano Anual de Aplicação de Recursos - PAAR.

Aceito